



# Procedimientos de Apelaciones

## Impuestos Sobre Ventas y Uso e Impuestos Especiales

### Índice . . .

Introducción . . . . . 1

Cómo Apelar una Determinación de Impuestos o Cuotas que se Deben . . . . . 3

Audiencia con la Directiva . . . . . 6

Cómo Presentar una Solicitud de Reembolso. . . . . 8

Cómo Apelar los Resultados de la Deuda del Sucesor. . . . . 11

Otros Tipos de Apelaciones. . . . . 11

Cómo Proponer un Acuerdo en una Disputa de Deuda de un Impuesto o Cuota. . . . . 12

Oferta en Compromiso. . . . . 14

Si presenta una Petición de Bancarrota . . . . . 15

Para Más Información . . . . . 16-18

Principios Generales, Procedimientos de Apelaciones . . . . . 28

### ¿Quién debe leer esta publicación?

Esta publicación proporciona información general acerca de los procedimientos de apelaciones por impuestos sobre ventas y uso e impuestos y cuotas “especiales” (por ejemplo, impuestos sobre el combustible, impuestos sobre el consumo, y cuotas ambientales—vea la lista completa en la página 18). Para obtener información acerca de apelaciones sobre los valores inmobiliarios valuados por el estado o el impuesto sobre la producción de la madera, comuníquese con la División de Procedimientos de la Directiva (Board Proceedings Division, vea la página 17).

### Appeals Procedures: Sales and Use Taxes and Special Taxes (Spanish)

Septiembre de 2005  
• Publicación 17-S • LDA

September 2005  
• Publication 17-S • LDA

Ramon J. Hirsig  
Director Ejecutivo

Si no está de acuerdo con una decisión del personal de la Directiva de Impuestos Sobre Ventas, Usos y Otros (Board of Equalization) acerca de su deuda de impuestos o cuotas, generalmente puede disputar dicha decisión presentando a tiempo una apelación. Aunque la mayoría de las apelaciones se resuelven después de comentarlas con el personal de la Directiva, algunas pueden proceder a una sucesión de pasos hasta llegar a una audiencia ante los Miembros electos de la Directiva.

### Aspectos a Recordar

Aunque esta publicación explica los procedimientos de apelación como una sucesión de pasos relativamente directa, note que:

- Puede presentar una apelación en cualquier momento, dentro de los límites de tiempo permitidos por la ley. Usted no pierde este derecho aún si inicialmente está de acuerdo con una decisión de la Directiva y paga impuestos o cuotas que debe o recibe un reembolso parcial.
- En algunos casos, se puede referir una apelación a un paso anterior. Como resultado, durante el procedimiento de apelaciones puede pasar por algunos de estos pasos más de una vez.
- Puede solicitar un acuerdo para ciertas responsabilidades y reclamos cuya apelación esté pendiente (consulte “Cómo Proponer un Acuerdo en una Disputa de Deuda de un Impuesto o una Cuota”, que inicia en la página 12). Con excepción de lo que se menciona más adelante, su apelación generalmente continuará el proceso normal mientras su propuesta de conciliación esté pendiente.

Si apela,

- Debe leer cuidadosamente todos los avisos y cartas que le envíe la Directiva. *La apelación puede ser negada si no responde dentro de los límites de tiempo indicados.* Si la fecha límite para presentar es un sábado, domingo o día festivo del estado, ésta se pospone hasta el próximo día hábil. Con el propósito de determinar si cumplió con la fecha límite para los documentos que envía por correo, se considerará que presentó el documento en la fecha del matasellos del correo. Todos los períodos de tiempo que se describen en este folleto son días *calendario* y no días laborales.
- Es posible que quiera pagar la cantidad del impuesto o cuota que debe mientras su apelación está pendiente (vea la sección: “Una Nota Acerca del Interés”), ya que los cargos por interés se acumulan hasta que se paga una deuda de impuesto o cuota. Si paga el impuesto o cuota que debe mientras su apelación está pendiente, ese pago no se interpreta como que usted está de acuerdo con la cantidad que disputa en su apelación, pero detendrá la acumulación de intereses. (Es posible que, al momento de hacer el pago, quiera presentar una solicitud de reembolso “de protección” para asegurarse que no se pase la fecha límite para presentar dicha solicitud. Como con cualquier solicitud de reembolso, la solicitud de protección debe incluir las bases específicas de su solicitud, es decir, las razones por las que cree que pagó impuestos o cuotas excesivos).

### MIEMBROS DE LA DIRECTIVA

BETTY T. YEE  
Primer Distrito  
San Francisco

BILL LEONARD  
Segundo Distrito  
Sacramento/Ontario

CLAUDE PARRISH  
Tercer Distrito  
Long Beach

JOHN CHIANG  
Cuarto Distrito  
Los Angeles

STEVE WESTLY  
Contralor Estatal  
Sacramento

### ***Asegúrese de Tener Información Completa y Actualizada.***

Note que pueden haber diferencias menores entre los procedimientos para las apelaciones de impuestos sobre ventas y uso y aquéllos que apliquen a programas de impuestos especiales. Además, otras agencias estatales pueden estar involucradas en el procedimiento de apelaciones de esos programas. Si desea presentar una apelación y tiene preguntas acerca del procedimiento, debe comunicarse con el departamento o división de la Directiva que administra el impuesto o cuota específico y no basarse solamente en esta publicación (consulte los números telefónicos en las páginas 17-18). También podría interesarle obtener una copia de la ley correspondiente, reglamentos o publicaciones de la Directiva que apliquen específicamente a su impuesto o cuota (consulte la página 16 para obtener información acerca de pedidos). Una excelente fuente de información es el sitio de Internet de la Directiva en [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov). Ahi encontrará las leyes y reglamentos que aplican, así como otra información útil.

Al igual que con todas las leyes y reglamentos, aquéllas que regulan las apelaciones están sujetas a cambiar. Los procedimientos que se explican en esta publicación son vigentes a partir de Septiembre de 2005. Para asegurarse que tiene la información más actualizada, comuníquese con la oficina de la Directiva que es responsable por su cuenta de impuesto o cuota. Si hay un conflicto entre la información en este folleto y la ley o reglamentos, cualesquiera decisiones estarán basadas en la ley y reglamentos.

### ***Una Nota Acerca del Interés***

Mientras una apelación esté pendiente, se acumulan intereses sobre la cantidad de los impuestos o cuotas que se deben. Para detener o limitar la acumulación de intereses mientras su apelación está pendiente, puede pagar todos o parte de los impuestos o cuotas que debe sobre ventas y uso y muchos de los otros programas de impuestos que administra la Directiva.

Al tomar esta decisión, debe tener en mente que la tasa de interés que paga la Directiva sobre los reembolsos es considerablemente más baja que la tasa de interés que usted debe pagar sobre las cantidades que le debe a la Directiva.

Por ejemplo, para el período del 1 de enero de 2005 al 30 de junio de 2005, la tasa de interés que se cargó a los impuestos o cuotas no pagadas es del 8 por ciento anual, mientras que la cantidad que la Directiva paga sobre reembolsos es del 1 por ciento anual. Las tasas de interés pueden cambiar cada seis meses.

Tome en cuenta que para algunos programas de impuestos (por ejemplo: impuesto sobre combustible para vehículos motorizados e impuesto sobre seguro), los pagos *siempre* se aplican al interés y la multa y se aplican al impuesto o cuota que debe únicamente si se pagan todos los intereses y multas.

Si la Directiva otorga un reembolso por un pago excesivo de impuesto o cuota pagada de conformidad con una determinación de la Directiva, ésta pagará interés sobre la cantidad de impuesto o cuota que se le reintegre. Sin embargo, la Directiva puede *no* pagar interés sobre cantidades excesivas pagadas con un reintegro de impuesto o cuota si determina que el pago excesivo fue intencional o por descuido.

Por favor consulte la ley y reglamentos para obtener las instrucciones específicas y métodos de cálculo de interés que aplican a su situación.

### ***Regalos de los Contribuyentes***

Los empleados de la Directiva no pedirán o aceptarán, directa o indirectamente, cualquier regalo, gratificación, favor, entretenimiento, préstamo u otro objeto de valor monetario de ninguna persona o entidad que el empleado de la Directiva sepa o tenga razón para creer que:

- Tiene o busca obtener relaciones financieras, contractuales u otro tipo de negocio con la Directiva.
- Lleva a cabo negocios y otras actividades que son reguladas o monitoreadas por

---

*Puede disputar toda o parte de la cantidad que debe, tal como se muestra en la determinación.*

---

la Directiva bajo circunstancias por las cuales es razonable creer que el regalo tenía la intención de influenciar al empleado en sus acciones oficiales o, tenía el propósito de recompensar cualquier acción realizada por el empleado.

## CÓMO APELAR UNA DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS O CUOTAS QUE SE DEBEN

Los contribuyentes comúnmente presentan apelaciones como resultado de una auditoría de la Directiva. Si en una auditoría se descubre que pagó menos impuestos o cuotas o si de otra manera la Directiva determina que usted debe cantidades adicionales, se le enviará un cobro llamado Notificación de Determinación (*Notice of Determination*) (determinación) o una Notificación de Determinación de Riesgo (*Notice of Jeopardy Determination*). Ésta indicará la cantidad de impuesto, interés y multa que debe. Si no está de acuerdo con las cantidades mostradas, puede apelar presentando una Petición para Redeterminación (*Petition for Redetermination*) (consulte la próxima sección) o, puede pagar la cantidad que debe y presentar una solicitud de reembolso (consulte la página 8).

Para obtener más información acerca del proceso de auditoría, puede obtener una copia de la publicación 76 de la Directiva: *Auditorías (Audits)*.

### Petición para Redeterminación

#### Fecha Límite de Presentación

Generalmente, para presentar una petición de redeterminación (petición), tendrá 30 días a partir de la fecha de envío de su Notificación de Determinación. **Generalmente su petición será negada si la entrega después de la fecha límite de presentación.**

Si deja pasar la fecha límite de presentación, aún puede apelar la deuda, pero debe hacerlo pagándola y después presentar un reclamo de reembolso (consulte "Cómo Presentar una Solicitud de Reembolso", que inicia en la página 8).

Nota: Debe esperar a que la Notificación de Determinación sea emitida antes de presentar una petición. Las peticiones que se presenten antes de que haya sido emitida la Notificación no se considerarán presentadas a tiempo.

Para obtener información acerca de cómo responder a una Notificación de Determinación de Riesgo, consulte "Solicitud de Audiencia en Base a una Determinación de Riesgo" en la página 12).

#### Contenido de Su Petición

Su petición, que puede ser presentada en forma de carta, debe incluir su número de cuenta del programa de impuesto o cuota, y debe:

- Estar por escrito.
- Identificar la cantidad (o cantidades) que desea disputar (Puede disputar toda o parte de la cantidad que debe, como se demuestra en la determinación).
- Declarar las bases específicas o razones por las que cree que no debe el impuesto o cuota.
- Estar firmada por usted o por su representante autorizado.

Si lo desea, puede usar el formulario BOE-416 de la Directiva: *Petición para Redeterminación (Petition for Redetermination)* para presentar su petición. Puede obtener una copia de este formulario en el sitio en Internet de la Directiva: [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov).

**Solicitud de Audiencia.** Si desea tener una audiencia ante los Miembros de la Directiva, debe incluir una solicitud de audiencia en su petición. También debe indicar si quiere tener una conferencia de apelaciones para revisar su caso (consulte "Conferencia de Apelaciones", más adelante). Aunque la mayoría de las peticiones se resuelven sin una conferencia de apelación o una audiencia subsiguiente con la Directiva, el solicitar una conferencia de apelación y una audiencia con la Directiva en este punto del proceso lo ayuda a preservar sus derechos de apelación. Sin embargo, aunque no solicite una conferencia de apelación, si solicita una audiencia con la Directiva, por lo general antes se llevará a cabo una conferencia de apelación.

---

*Quando usted presenta una petición, la conferencia de apelaciones es uno de sus derechos de apelación*

---

Envíe su petición a la dirección apropiada:

*Peticiones por impuestos sobre ventas y uso:*

Petitions Section, MIC:38  
State Board of Equalization  
P.O. Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0038

*Peticiones por impuestos y cuotas administradas bajo el Departamento de Propiedad e Impuestos Especiales:*

Consulte la página 18 para obtener la dirección apropiada.

### ***Cómo Presentar Registros o Documentos Adicionales***

Después de recibir su solicitud, el personal de la Directiva le enviará una carta confirmando que recibieron el documento y, le pedirá que proporcione evidencia para apoyar su postura. El personal también lo puede contactar más adelante para examinar información adicional. Tiene derecho a enmendar su solicitud en cualquier momento antes de la fecha en que la Directiva tome una decisión final al respecto.

### ***La Conferencia de Apelaciones***

Si su disputa no puede ser resuelta mediante el diálogo con el personal de la Directiva, puede solicitar que la solicitud proceda a una conferencia de apelaciones. La conferencia la llevará a cabo un abogado de la División de Apelaciones (Appeals Division) o un auditor que no haya tenido contacto previo con su caso.

El personal de la Directiva le notificará si su caso es referido a la División de Apelaciones para una conferencia de apelaciones. En ese momento, se le pedirá que proporcione información actualizada de su dirección y el nombre y dirección de su representante, si lo tiene.

También se le pedirá que indique su preferencia para el lugar en que se realizará la conferencia de apelaciones. A menos que usted no lo prefiera, la conferencia de apelaciones se llevará a cabo en la oficina de distrito de la Directiva que preparó su auditoría o, en el caso de auditorías realizadas por el Departamento de Propiedad e Impuestos Especiales,

en la oficina de distrito más cercana al lugar de su negocio.

### ***Programación y Notificación de la Conferencia de Apelaciones***

La División de Procedimientos de la Directiva (*Board Proceedings Division*) le enviará una Notificación de Conferencia de Apelaciones (*Notice of Appeals Conference*) en la que le informará la fecha, hora y lugar que se establecieron para la conferencia de apelaciones. Como parte de la notificación se incluirá un formulario de Respuesta a la Notificación de la Conferencia (*Response to Notice of Conference*) y, se le pedirá que complete y devuelva dicho formulario dentro de los siguientes 10 días a la fecha en que reciba la Notificación de conferencia de apelaciones. Si aún no ha presentado sus argumentos o evidencia de apoyo, debe enviarlos junto con su formulario de respuesta.

Si no se presenta a la conferencia, ésta seguirá tal y como se había planeado y se emitirá una Decisión y Recomendación (Decision and Recommendation) basada en toda la evidencia pertinente que se fue presentada.

Si ya no desea presentarse a la conferencia de apelaciones, indique en su formulario de respuesta que renuncia a presentarse y solicita que la información que ya presentó sirva como base para decidir su apelación. El renunciar a su conferencia de apelaciones no afecta su derecho a tener una audiencia ante los Miembros de la Directiva (pero consulte "Cómo Evitar una Decisión Retrasada" en la página 6).

Si al momento de presentar su apelación hay un gran número de casos pendientes, puede transcurrir algún tiempo antes de que se lleve a cabo su conferencia de apelaciones. Sin embargo, puede comunicarse con la División de Procedimientos de la Directiva (Board Proceedings Division) y solicitar una conferencia con prioridad (consulte "Cómo Apresurar su Apelación", a continuación).

### ***Cómo grabar su conferencia de apelaciones.***

La Directiva no graba conferencias de apelaciones. Si desea grabar la conferencia (a cuenta propia), asegúrese de indicarlo

---

*Puede llevar a cabo ciertos pasos para apresurar su conferencia de apelaciones.*

---

en la casilla apropiada en el formulario de respuesta, antes de enviarlo de vuelta. Si graba la conferencia, ya sea electrónicamente o usando un reportero de corte, debe estar dispuesto a proporcionarle a la División de Apelaciones una copia de la grabación o de la transcripción, si se le solicita.

### ***Cómo Apresurar Su Apelación***

Cuando responda a la solicitud de información del personal de la Directiva al momento en que su caso es referido a la División de Apelaciones, o en el formulario de Respuesta a la Notificación de una Conferencia, puede indicar si estaría dispuesto a llevar a cabo ciertos pasos para acelerar el proceso de apelaciones. Se puede apresurar su apelación si está de acuerdo en:

- Asistir a una conferencia de apelaciones en las Oficinas Centrales de la Directiva, localizadas en Sacramento.
- Asistir a una videoconferencia desde ciertas oficinas del distrito.
- Participar en una conferencia telefónica.

Si está de acuerdo con uno de estos tres tipos de conferencias, la División de Procedimientos de la Directiva programará la conferencia dentro de los 60 días después de recibir su solicitud. (En el caso de la conferencia telefónica, la Directiva pagará la llamada).

También puede hacer arreglos para presentarse en una oficina del distrito en una fecha futura con poco tiempo de notificación.

### ***Procedimiento en la Conferencia de Apelaciones***

La conferencia de apelaciones tiene como propósito el ser una revisión informal. Las reglas de evidencia no se siguen estrictamente. El propósito de la conferencia es que presente toda la evidencia y argumentos acerca del asunto que se disputa y que es objeto de su apelación, ante un abogado de la División de Apelaciones o al auditor (conductor de la conferencia) quien no ha tenido contacto previo con su disputa.

El conductor de la conferencia de la División de Apelaciones considerará sus argumentos y cualquier evidencia verbal o escrita que presente. Debe asegurarse de presentar

todos los hechos que apoyan su apelación, de manera que el conductor de la conferencia de la División de Apelaciones pueda considerar completamente la ley y reglamentos que aplican a esos hechos. También estará presente un representante del personal de auditoría de la Directiva, para informar la postura del personal acerca del motivo por el cual se debe el impuesto o cuota. Si tiene argumentos adicionales o evidencia que no presentó previamente, *debe* presentarlos a más tardar en la conferencia de apelaciones (o debe discutir la situación durante la conferencia con el conductor de la conferencia de la División de Apelaciones) de lo contrario, el conductor de la conferencia no podrá tomar en cuenta dichos argumentos o evidencia al tomar una decisión.

### ***Decisión y Recomendación***

Después de la conferencia de apelaciones, el representante de la División de Apelaciones preparará una Decisión y Recomendación (*Decision and Recommendation*) que incluirá un análisis, conclusión y recomendación para la resolución de su caso. Ésta se le enviará por correo junto con una carta que explique sus opciones para acciones adicionales.

Si usted y el personal de la Directiva están de acuerdo con la Decisión y Recomendación, la Directiva emitirá una Notificación de Redeterminación, Estado de Cuenta, Notificación de Reembolso o Negativa de Solicitud, en base a la Decisión y Recomendación, y su apelación habrá terminado.

Si no está de acuerdo con la Decisión y Recomendación, puede tener una audiencia ante los Miembros de la Directiva, la cual debe solicitar por escrito. Si desea tener dicha audiencia y no la ha solicitado por escrito (por ejemplo, en su petición para redeterminación), entonces deberá presentarla dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la carta que le transmite la Decisión y Recomendación, que le envió la División de Apelaciones. El departamento de la Directiva que está involucrado en su disputa (o la agencia o departamento estatal, si aplica) también puede pedir una audiencia si no está de acuerdo con la Decisión y Recomendación.

---

*La audiencia con la Directiva no está diseñada para la presentación de nuevos argumentos o evidencia*

---

## AUDIENCIA CON LA DIRECTIVA

La Directiva de Impuestos sobre Ventas, Usos y Otros consta de cinco Miembros; el quórum es de tres Miembros. Esto significa que deben estar presentes y participando al menos tres miembros para realizar un negocio como Directiva. La audiencia con la Directiva es una presentación verbal o escrita ante la Directiva, que le da la oportunidad de presentar su caso acerca de asuntos no resueltos después de su conferencia de apelaciones. Puede representarse a sí mismo en la audiencia o, lo puede representar un abogado, un contador o cualquier otra persona que usted elija.

Las audiencias con la Directiva se realizan cada mes en Sacramento y más o menos cada trimestre en el área de Los Ángeles. Las audiencias con la Directiva también pueden llevarse a cabo una vez al año en San Francisco y San Diego. Se programan varias audiencias para el mismo día.

### Antes de la Audiencia

#### *Cómo Evitar una Decisión Retrasada*

La audiencia con la Directiva no está diseñada para la presentación de nuevos argumentos o evidencia que no fue considerada anteriormente por la División de Apelaciones. Generalmente, si se presenta nueva evidencia durante la audiencia, la Directiva ordena que se presente la nueva evidencia a la División de Apelaciones para su revisión y recomendación. Consecuentemente, para evitar el retraso de una decisión acerca de su apelación, debe presentar a la División de Apelaciones toda evidencia y argumentos relevantes antes o durante su conferencia de apelaciones.

#### *Notificación de Audiencia*

Después de recibir su solicitud de audiencia, la División de Procedimientos de la Directiva le enviará a usted y a su representante una carta de reconocimiento e información relacionada. La carta le indicará el lugar que se se escogió para su audiencia con la Directiva.

Aproximadamente 60 días antes de la fecha de la audiencia, el personal de la División de Procedimientos de la Directiva le enviará una Notificación de Audiencia, un formulario de respuesta, una copia de los reglamentos que gobiernan las audiencias de la Directiva (Reglamentos de Practica), y otra información que sea pertinente a su caso. Se le pedirá que presente la respuesta dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la notificación. Si no responde para la fecha límite, su caso será removido de la agenda de la Directiva y enviado a los Miembros de la Directiva para que tomen una decisión en base a la información disponible en el archivo de su caso.

#### *Cómo Solicitar una Postergación*

Tal como se indica en su notificación de audiencia, puede solicitar la postergación de su audiencia con la Directiva, siempre que lo haga dentro de la fecha límite especificada para su respuesta. Se puede otorgar una postergación solamente si lo solicita antes de la fecha anotada en su notificación de audiencia, proporciona suficiente justificación y las partes acuerdan tener una nueva fecha de audiencia. Si presenta la solicitud de postergación después de la fecha especificada en la notificación de audiencia, ésta se otorgará a discreción de la Directiva, únicamente si se demuestra una dificultad extrema y hay acuerdo entre ambas partes.

*Nota:* Las postergaciones que se otorgan para una audiencia programada fuera de Sacramento (tal como una audiencia con la Directiva en Culver City o San Diego), generalmente se volverán a programar para llevarse a cabo en Sacramento.

#### *Formulario de Revelación de Contribución (Contribution Disclosure Form)*

La ley del Estado (Código del Gobierno sección 15626) prohíbe a un Miembro de la Directiva que participe en un procedimiento de la Directiva si dentro de los 12 meses anteriores recibió una contribución de \$250 o más de una de las partes que participan en un procedimiento (o un representante de cualquiera de ellas). El personal de la Directiva debe preguntar sobre las

---

*El personal de  
Apelaciones  
preparará un  
resumen para la  
Directiva acerca  
de los asuntos  
sin resolver*

---

contribuciones hechas y reportarlas. Para cumplir con este requisito, se le enviarán formularios de revelación aproximadamente 45 días antes de la fecha en que se programó la audiencia con la Directiva.

### ***Cómo Presentar un Informe***

Tiene la opción de presentar informes que apoyen su caso. El personal de la Directiva (u otras agencias del estado, si aplica) también pueden presentar informes. Si elige presentar un informe introductorio, debe hacerlo al menos 45 días antes de la audiencia. Su informe debe incluir una declaración del problema, una declaración de hechos y una discusión acerca de aspectos legales y autoridades que puedan aplicarse. Si presenta un informe como respuesta a un informe introductorio presentado por el personal de la Directiva (u otra agencia del estado), debe presentarlo al menos 30 días antes de la fecha de la audiencia.

Generalmente, los informes no pueden exceder 30 páginas manuscritas o mecanografiadas, a doble espacio, tamaño carta, escritas solamente por un lado, con letra no menor de 12 caracteres por pulgada. La sección 5075 de las Reglas de Práctica de la Directiva (la cual se le envía con la notificación de audiencia) describe la forma precisa y los requisitos de contenido para los informes, e incluye información más específica acerca de las fechas límite de presentación.

Si desea presentar un informe, envíelo al Jefe de la División de Procedimientos de la Directiva (vea la dirección en la página 17).

Los informes de cierre o posteriores a la audiencia son aceptados únicamente por orden de la Directiva.

### ***Resumen del Personal***

Antes de su audiencia, la División de Apelaciones preparará un resumen de su caso exponiendo a la Directiva los asuntos pendientes de resolver. Recibirá una copia aproximadamente dos semanas antes de la audiencia. También se enviará una copia al departamento de la Directiva (y otra agencia del estado, si aplica) que esté involucrado en su apelación.

### ***Procedimiento de la Audiencia***

En la audiencia, el Jefe de la División de Procedimientos de la Directiva mencionará su nombre y pedirá que usted, su representante (si lo tiene) y los representantes del personal de la Directiva, se sienten frente a los Miembros de la Directiva. Un representante de la División de Apelaciones hará breves comentarios introductorios. Los Miembros de la Directiva tendrán una copia de la Decisión y Recomendación que usted recibió después de la conferencia de apelaciones, así como el resumen de su caso y cualesquiera informes presentados por las partes para la audiencia con la Directiva. Se le pedirá a la parte que solicitó la audiencia que presente argumentos verbales acerca de los asuntos no resueltos, generalmente se le permitirán diez minutos. Luego se llamará a la otra parte para que responda y, generalmente también tendrá diez minutos. La parte que solicitó la audiencia tendrá, generalmente, cinco minutos para responder.

### ***Las Audiencias son Informales***

Las audiencias con la Directiva son breves, directas e informales. No es necesario usar lenguaje legal o técnico. Debe dar una declaración clara y concisa de su caso. Si hay hechos en disputa, puede traer testigos para declarar o, puede usar documentos u otras pruebas para ayudarse a explicar su postura. Al planear su presentación, tenga en cuenta que, generalmente, se le permitirán 10 minutos para presentar su caso.

### ***El personal de la Directiva Asesorará a los Miembros***

Durante la audiencia habrá representantes del personal de la Directiva para responder preguntas de los Miembros de la Directiva. Los Miembros de la Directiva pueden hacerle preguntas para aclarar aspectos de su caso. Con la aprobación o bajo la dirección de la Directiva, los representantes del personal también pueden hacerle preguntas. El representante del personal explicará la opinión del personal acerca de sus posturas, el valor de la evidencia o cualesquiera otros asuntos pertinentes.

---

*Las audiencias con la Directiva son breves, directas e informales*

---

### ***Se Graban Todas las Audiencias***

Un reportero autorizado de la corte graba todas las audiencias de la Directiva. Sin embargo a menos que alguien más haya solicitado que se transcriba la grabación (por ejemplo, un miembro de la Directiva) esta grabación se transcribirá únicamente si usted lo solicita y cubre el costo. (A partir de enero de 2004, la tasa es de \$2.55 por cada página mecanografiada a doble espacio). La solicitud de transcripción se debe solicitar por escrito al Jefe de la División de Procedimientos de la Directiva (consulte la dirección en la página 17).

---

*Si cree que pagó  
impuestos o  
cuotas excesivas,  
puede presentar  
una solicitud de  
reembolso.*

---

Se aceptará una solicitud de transcripción hecha después de la audiencia únicamente si se hace dentro de los seis meses siguientes a la fecha de la decisión de la Directiva y, si el mismo reportero está disponible para hacer la transcripción.

### ***La Decisión de la Directiva***

Al final de una audiencia, los Miembros de la Directiva pueden tomar una decisión inmediata o someter el asunto a arbitraje para tomar una decisión al final de ese día de audiencia o en una fecha posterior. Si se somete el caso a arbitraje, la Directiva puede referirlo al personal de la División de Apelaciones para una revisión adicional. Después de completar la revisión, los Miembros de la Directiva tomarán una decisión final. Después que la Directiva tome una decisión, la División de Procedimientos de la Directiva le enviará una notificación informal en la que se resume la acción de la Directiva.

### ***Notificación de Redeterminación (o Reembolso)***

Cuando la Directiva tome una decisión con respecto a su caso, usted recibirá una Notificación de Redeterminación, Notificación de Reembolso u otra notificación apropiada, dentro de alrededor de 45 días después de la fecha de la decisión de la Directiva.

La Notificación de Redeterminación, que indicará si la Directiva determinó que usted debe algún impuesto, cuotas, multa o interés, será definitiva 30 días después de ser emitida, a menos que usted presente

a tiempo una solicitud para volver a tener audiencia. Si presenta a tiempo una solicitud para volver a tener audiencia, la Notificación de Redeterminación será definitiva: (1) 30 días después del envío de la notificación oficial de la acción de la Directiva de negar la solicitud para volver a tener audiencia; o (2) si la directiva concede la audiencia, 30 días después del envío de la notificación oficial de la decisión de la Directiva de volver a tener audiencia.

Aún si no está de acuerdo con la decisión de la Directiva, debe pagar la cantidad que la Directiva determine que usted debe. Sin embargo, una vez que pague puede proceder al siguiente paso del proceso de apelación, presentando una solicitud de reembolso.

Si para el momento en que la Notificación de Redeterminación es definitiva no paga la cantidad que debe, se le cobrará una multa adicional del 10 por ciento.

## **CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD DE REEMBOLSO**

Si cree que pagó una cantidad excesiva y quiere recibir un reembolso por la cantidad que pagó de más, debe presentar a la Directiva una solicitud de reembolso. Si hizo pagos porque no presentó a tiempo una solicitud para redeterminación (consulte "Fecha Límite de Presentación" en la página 3) y si quiere protestar una auditoría después de realizar los pagos, debe presentar una solicitud de reembolso por cada pago individual.

### ***Formulario de Solicitud de Reembolso***

Como se describe a continuación, si presenta una solicitud de reembolso por impuestos sobre combustible diesel o cigarrillos, se le puede pedir que use un formulario específico.

De otra manera, para presentar su solicitud puede enviar una carta solicitando el reembolso o, puede utilizar el formulario de la Directiva BOE-101: *Solicitud de Reembolso o Crédito (Claim for Refund or Credit)* Puede obtener una copia de este formulario en el sitio en Internet de la Directiva: [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov).

Su solicitud debe ser por escrito y declarar todas las bases o razones por las que usted cree que hizo un pago excesivo. Su solicitud debe especificar el período para el cual reclama haber pagado en exceso y la cantidad del reembolso que pretende obtener.

Si aún no ha tenido la conferencia de apelaciones con respecto a la cantidad en cuestión, puede solicitar una cuando presente su solicitud de reembolso, la cual se concederá a discreción de la Directiva.

*Nota: Se le puede requerir que presente un formulario específico para solicitud de reembolso para los siguientes programas:*

**Ley del Impuesto sobre Cigarrillos y Productos de Tabaco.** Los distribuidores de estampillas de cigarrillos, de conformidad con la Ley del Impuesto sobre Cigarrillos Productos de Tabaco, deben usar los formularios prescritos por la Directiva. Comuníquese con la Directiva, a la División del Impuesto sobre el Consumo (Board's Excise Taxes Division) (vea la página 18).

**Ley del Impuesto Sobre el Combustible de Diesel (Diesel Fuel Tax Law).** Los usuarios del combustible de diesel y distribuidores finales (distribuidores que venden el combustible diesel a granjeros y operadores exentos de autobuses) deben usar los formularios prescritos por la Directiva. Comuníquese con la Directiva, a la División del Impuesto sobre el Combustible (Board's Fuel Taxes Division) (consulte la página 18).

#### ***Dirección a donde mandar su petición firmada***

■ Reclamos por impuestos sobre ventas y sobre el uso

Audit Determination and Refund Section,  
MIC:39

State Board of Equalization  
P.O. Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0039

■ Reclamos por impuestos y cuotas administradas bajo el Departamento de Propiedad e Impuestos Especiales:

Consulte la página 18 para obtener la dirección apropiada .

#### ***Límites de Tiempo Para Presentaciones***

El período de tiempo para presentar una solicitud de reembolso variará dependiendo de diversos factores. A continuación se dan los períodos de tiempo para reclamos de impuestos sobre ventas y uso. Para todos los demás reclamos, verifique las leyes y reglamentos apropiados para el impuesto o cuota específica por la que está presentando un reclamo.

*Límites de tiempo para presentaciones—impuestos sobre ventas y uso.* Se debe presentar una solicitud de reembolso dentro del *más reciente* de los siguientes períodos:

- Tres años a partir de la fecha de vencimiento del reembolso para el período por el cual se hizo el pago excesivo.
- Seis meses a partir de la fecha en que hizo el pago excesivo.
- Por un pago hecho de conformidad con una determinación, seis meses a partir de la fecha más reciente: la fecha en que la determinación fue definitiva o la fecha en que hizo el pago

Además, si la Directiva cobra un pago involuntario mediante el uso de procedimientos de cumplimiento de reglamentos tales como embargos o hipotecas, la solicitud de reembolso estará a tiempo si se presenta dentro de los tres años siguientes a la fecha del pago involuntario.

Si no presenta su solicitud de reembolso dentro del límite de tiempo que se especifica, **no tendrá recurso adicional con la Directiva** para recobrar impuestos o cuotas que pagó en exceso.

**Advertencia:** Esta descripción de límite de tiempo de presentación de reclamo es muy general. Úsela únicamente como una guía y no se confíe solamente en ella al momento de presentar un reclamo específico. Para obtener información más específica acerca de los límites de tiempo para presentación, consulte la ley que regula el impuesto o cuota por la cual desea presentar una solicitud de reembolso, o comuníquese con la unidad de la Directiva que es responsable de su cuenta de impuesto o cuota (consulte las páginas 17-18).

---

*La Directiva no tomará acción en relación con una solicitud de reembolso hasta que usted pague la cantidad total del impuesto o cuota que debe*

---

---

*Si la Directiva rechaza su reclamo, puede iniciar un juicio para recuperar la cantidad que considera que pagó en exceso*

---

### **Reclamos y pagos múltiples por una deuda.**

La Directiva no tomará acción en relación a una solicitud de reembolso hasta que usted pague la cantidad total del impuesto o cuota que se determine que adeuda. Si presenta una solicitud de reembolso de un pago parcial, la Directiva detendrá esa solicitud hasta que pague por completo la deuda de impuesto o cuota. Debe presentar solicitudes de reembolso “de protección” por cada pago subsiguiente hasta que pague completamente la deuda de impuesto o cuota. Dichas solicitudes de protección deben presentarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha de cada pago subsiguiente. De lo contrario, las solicitudes de reembolso pudieran caer fuera de los períodos de presentación que ordena la ley.

*Nota:* Si un contribuyente paga en su totalidad la cantidad del impuesto o cuota y luego presenta una solicitud de reembolso por dicho pago, por deudas de impuesto sobre ventas y uso y por deudas bajo otros ciertos programas de impuestos, la política general de la Directiva es retener los pagos de cualquier interés o multa que aún se adeude. Para obtener información adicional acerca de esta política y la forma en que se aplica a su situación, puede comunicarse con la Oficina del Defensor de los Derechos de los Contribuyentes (Taxpayer’s Rights Advocate Office) al 888-324-2798.

### **Acción de la Directiva Ante Su Reclamo**

El personal de la Directiva le enviará una carta confirmando el recibo de su solicitud de reembolso. Generalmente se revisan los reclamos en el orden en que se reciben. El proceso de revisión puede tomar algunos meses y, durante ese proceso, se le puede pedir que presente información adicional. El personal de la Directiva considerará su reclamo, revisará cualquier información que presente y tomará una de las siguientes acciones:

- Aprobar su reclamo. Se le enviará una garantía de reembolso y una Notificación de Reembolso (consulte a continuación).
- Recomendar que se niegue su reclamo y notificarle mediante una carta que explica las razones de la recomendación.

Si la Directiva acepta la recomendación del personal de negar su reclamo, recibirá una Notificación de Negativa de Solicitud de Reembolso (*Notice of Denial of Claim for Refund*).

La Directiva puede aprobar o negar la totalidad o parte de su reclamo.

### **Si se Aprueba Su Reembolso**

Cuando se trata de un reembolso de \$50,000 o menos, normalmente la Directiva emite una Notificación de Reembolso y una garantía por la cantidad del reembolso dentro de cuatro a ocho semanas después de la fecha en que se tomó la decisión. El proceso de reembolsos por más de \$50,000 puede tomar más tiempo ya que generalmente deben ser aprobados por los Miembros de la Directiva. Antes de autorizar el reembolso, el personal debe determinar si usted tiene una deuda pendiente con la Directiva o cualquier otra agencia del estado. Si debe impuestos o cuotas al estado, se puede requerir a la Directiva que transfiera una parte suficiente del reembolso para cubrir dicha deuda.

*Nota:* Si la Directiva no actúa con respecto a su reclamo dentro de los seis meses siguientes a la fecha de su presentación, puede iniciar un juicio para recuperar la cantidad del pago excesivo (consulte “Cómo Presentar una Acción en Corte”, siguiente página). Consulte la ley específica que aplica a la cuota o impuesto en cuestión y consulte con su consejero legal.

### **Opciones Adicionales de Apelación**

Si no está de acuerdo con la recomendación del personal de la Directiva de negar su solicitud de reembolso, puede solicitar una conferencia de apelaciones con un abogado o un auditor de la División de Apelaciones. Sin embargo, generalmente *no* se le permitirá una conferencia si la Directiva ya tuvo una audiencia y rechazó una petición para redeterminación en la que usted presentó los mismos temas que aborda en su solicitud de reembolso.

### **Puede Solicitar na Audiencia con la Directiva**

Si en la conferencia de apelaciones no se resuelve su disputa, puede solicitar una audiencia ante los Miembros de la Directiva,

la cual se puede conceder a discreción de la Directiva. (Una audiencia acerca de una solicitud de reembolso sigue los mismos procedimientos que una audiencia acerca de una petición para redeterminación, que se menciona en las páginas 5-8). Generalmente, si se rechaza su solicitud para una conferencia de apelaciones, su solicitud para una audiencia con la Directiva también será rechazada. Si desea continuar su apelación, debe llevar su caso a una corte, tal como se explica a continuación.

### ***Cómo Presentar una Acción en la Corte***

Si la Directiva rechaza su solicitud de reembolso, puede iniciar un juicio en el que pide recuperar la cantidad de su reclamo, si inicia su juicio dentro de los 90 días siguientes a la fecha en que la Directiva envió la Notificación de Negativa de Solicitud de Reembolso. Si la Directiva no actúa con respecto a su reclamo dentro de los seis meses siguientes a su presentación, a partir de ese momento puede iniciar un juicio en el que pide recuperar la cantidad de su reclamo. Sin embargo, si la Directiva rechaza su reclamo más de seis meses después de la fecha en que lo presentó y usted desea iniciar un juicio en vías a recuperar la cantidad de su reclamo, debe hacerlo dentro de los 90 días siguientes a la fecha en que la Directiva envió la Notificación de Negativa de Solicitud de Reembolso. Normalmente, un juicio para reembolso de impuesto o cuota se limita a las bases que identificó en su solicitud de reembolso.

El lugar de presentación depende del tipo de impuesto o cuota involucrado. Deberá buscar asesoría legal acerca de si debe iniciar un juicio y en dónde debe hacerlo.

## **CÓMO APELAR LOS RESULTADOS DE DEUDA DEL SUCESOR**

Si una persona que debe impuesto sobre ventas o uso (o ambos), impuesto sobre combustible de diesel, impuesto sobre combustible para vehículos motorizados, impuesto sobre el uso de combustible o cuotas para la respuesta en caso de derrames de petróleo y prevención, le vende el negocio

o el inventario de bienes relacionados con esa deuda de impuesto o cuota, usted puede ser personalmente responsable por dichos impuestos, multas e interés, hasta por la cantidad del precio de compra. A esto se llama deuda del sucesor.

Si el personal de la Directiva determina que usted tiene responsabilidad por la deuda del sucesor, se le enviará una Notificación de Deuda del Sucesor (*Notice of Successor's Liability*). Puede disputar la determinación presentando una petición para redeterminación de deuda. Su petición debe ser presentada de la misma forma y dentro de los mismos límites de tiempo descritos en "Cómo Apelar una Determinación de Impuestos o Cuotas que Se Deben", que inicia en la página 3. A la persona que desea disputar una notificación de deuda del sucesor se le aplican los mismos procedimientos de la conferencia de apelaciones y la audiencia con la Directiva.

### ***Notificación de Reconsideración***

Si después de revisar su caso la Directiva determina que sí aplica la deuda del sucesor, se le enviará una Notificación de Reconsideración, la cual se vuelve definitivo en 30 días. No se aplican multas adicionales si no paga la cantidad que debe dentro del límite de tiempo de 30 días. Sin embargo, no puede seguir disputando la deuda hasta que realice el pago. Después de pagar la cantidad que debe, puede presentar una solicitud de reembolso, tal como se describe en "Cómo Presentar una Solicitud de Reembolso", que inicia en la página 8.

### ***Estado de Cuenta***

Si después de revisar su caso la Directiva determina que sí aplica la deuda del sucesor, se le enviará un Estado de Cuenta, el cual se vuelve definitivo en 30 días. No se aplican multas adicionales si no paga la cantidad que debe dentro del límite de tiempo de 30 días. Sin embargo, no puede seguir disputando la deuda hasta que realice el pago. Después de pagar la cantidad que debe, puede presentar una solicitud de reembolso, tal como se describe en "Cómo Presentar una Solicitud de Reembolso", que inicia en la página 8.

---

*Mientras su apelación esté pendiente, puede proponer un acuerdo para su caso*

---

## OTROS TIPOS DE APELACIONES

### *Protestas Tardías*

Algunas veces la Directiva acepta una "Protesta Tardía", la cual es una petición para redeterminación presentada después de la fecha límite de presentación de 30 días. Si se acepta su petición como protesta tardía, se revisará de la misma manera que cualquier otra petición. Sin embargo, a diferencia de una petición para redeterminación presentada a tiempo, las actividades de cobro pudieran no ser retrasadas y se puede aplicar una multa en forma concluyente.

### *Solicitud Para una Audiencia con Base en una Determinación de Riesgo*

Bajo ciertas circunstancias, la Directiva puede entregar al contribuyente una "Determinación de Riesgo", la cual es una notificación de impuesto que es inmediatamente adeudable y pagadera. Si recibe dicha notificación, debe pagar la cantidad que debe o, presentar una petición para redeterminación y depositar con la Directiva la cantidad prescrita como seguridad (como se especifica en su notificación). Si no realiza una de estas acciones *dentro de los diez días siguientes a la entrega de la notificación*, estará sujeto a una multa e interés adicional por retraso y la Directiva iniciará acciones de cobro en su cuenta.

Además de presentar una petición para redeterminación, también tiene derecho a solicitar una audiencia administrativa si desea

- Demostrar que la determinación es excesiva.
- Establecer que la venta de la propiedad que pudiera ser embargada debería retrasarse hasta la audiencia administrativa, debido a que dicha venta pudiera provocar un daño irreparable.
- Solicitar liberación de la propiedad.
- Solicitar postergación del cobro.

*Nota:* La audiencia administrativa no considerará si la determinación de riesgo era necesaria o no.

Debe presentar su solicitud para audiencia dentro de los 30 días siguientes a la entrega

de la Notificación de Determinación de Riesgo. Su solicitud será referida a la División de Apelaciones, y su caso seguirá el proceso descrito bajo "Conferencia de Apelaciones", que inicia en la página 4.

*También tenga en cuenta lo siguiente:* Presentar una acción para una audiencia administrativa no hará que la Directiva deje de realizar acciones de cobro. A menos que pague la cantidad que debe o presente una petición para redeterminación y pague una cantidad como seguridad (tal como se indicó anteriormente), la Directiva continuará realizando el cobro de su deuda de impuesto o cuota.

## CÓMO PROPONER UN ACUERDO EN UNA DISPUTA DE DEUDA DE UN IMPUESTO O UNA CUOTA

Mientras lleva a cabo una apelación en una petición para redeterminación (incluyendo una protesta tardía aceptada) o una solicitud de reembolso, usted puede proponer un acuerdo para su caso. Para llegar a un acuerdo en su caso, debe llegar a un convenio formal con el personal de conciliación de la Directiva y dicho acuerdo debe contar con la aprobación de los Miembros de la Directiva o, para acuerdos menores, de la administración de la Directiva.

*Nota:* Los Miembros de la Directiva no pueden participar de manera alguna en el proceso de conciliación, excepto en la aprobación o rechazo del acuerdo, tal como se explica a continuación. Por lo tanto, no debe intentar ponerse en contacto con un Miembro de la Directiva para discutir su propuesta de acuerdo. Dicho contacto pondrá en riesgo la conciliación de su caso.

*Recordatorio importante:* Mientras su solicitud de conciliación esté pendiente, debe continuar cumpliendo con todas las fechas límite de su petición o reclamo.

Los procedimientos descritos en esta sección aplican a la conciliación de deudas de impuesto sobre ventas y uso. Generalmente los procedimientos de conciliación para impuestos y cuotas especiales son los mismos. Sin embargo, tenga en cuenta que

*Si no se aprueba su propuesta de conciliación, su apelación continuará con el proceso normal de apelación*

algunas disputas por impuestos especiales, incluyendo ciertas disputas por la Ley del Impuesto sobre Sustancias Peligrosas, se concilian a través de otras agencias del estado.

Además, tome nota que los procedimientos de conciliación que se detallan en las siguientes secciones actualmente no aplican a las apelaciones o reclamos presentados por el impuesto sobre el combustible para vehículos motorizados o el impuesto sobre seguros.

### ***Propuesta de Conciliación***

Para iniciar el proceso de conciliación, primero debe presentar una solicitud escrita en la que describa su propuesta de acuerdo. Puede enviar una carta o usar el formulario BOE-393: *Propuesta de Conciliación para Casos de Impuestos sobre Ventas y Uso y Casos de Impuestos y Cuotas Especiales (Settlement Proposal for Sales and Use Tax Cases and Special Taxes and Fee Cases)*, que está disponible en las oficinas regionales de la Directiva, en el Centro de Información (800-400-7115) y en nuestra página de Internet: [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov).

Su propuesta de conciliación debe incluir:

- Su nombre, dirección actual y número telefónico durante el día.
- Si aplica, el nombre, dirección y número telefónico y de fax de su representante, así como una copia del poder legal de su representante.
- Su número de cuenta de contribuyente (por ejemplo, el número de su permiso de vendedor).
- El tipo de impuesto o cuota involucrado (por ejemplo, "impuesto sobre ventas y uso" o "impuesto sobre combustible diesel").
- Su oferta de acuerdo de buena fe, que incluya las bases reales y legales para apoyar su oferta.

Envíe su oferta a

Settlement and Administration Division  
State Board of Equalization  
P.O. Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0087

*Tenga en cuenta lo siguiente:* Para ser considerada para conciliación, debe presentar

su propuesta de acuerdo *por lo menos 45 días antes* de la fecha programada para la audiencia de su caso ante los Miembros de la Directiva.

### ***Consideración de una Propuesta de Conciliación***

El personal de conciliación revisará su propuesta y le informará a usted o a su representante si se aceptará su caso en el programa de acuerdos. Generalmente, si el personal de conciliación determina que hay una disputa legítima o legal, se aceptará su caso para su consideración. Sin embargo, el acuerdo es discrecional. Se puede rechazar un caso por diversas razones. Por ejemplo, si el personal de conciliación determina que usted no proporcionó suficientes hechos o que el caso de la Directiva tiene poco riesgo de juicio, probablemente no se aceptará su caso para consideración de acuerdo.

Si se acepta su caso para consideración, la cantidad por la cual ofrece el acuerdo puede o no ser aceptada, y el personal de conciliación puede negociar con usted o con su representante un acuerdo para su caso por una cantidad diferente.

### ***Aprobación de una Propuesta de Conciliación***

Si usted y el personal de conciliación de la Directiva logran un acuerdo por una cantidad para el acuerdo, se le enviará una carta de confirmación y un Acuerdo de Conciliación (Settlement Agreement) (un documento legal que incluye los términos y condiciones del acuerdo). Después de que usted firme, escriba la fecha y devuelva el Acuerdo, éste se enviará a la Administración de la Directiva para su aprobación. Después, los casos más grandes se envían al Procurador General (*Attorney General*), quien tiene 30 días para revisar y comentar acerca del acuerdo propuesto. Luego, el Acuerdo de conciliación propuesto y los comentarios del Abogado General se envían a los Miembros de la Directiva para su aprobación.

La Directiva tiene 45 días a partir de la fecha de la reunión de la Directiva en la cual se presentó su Acuerdo de Conciliación

---

*Los procedimientos usuales de apelación no aplican si usted presenta una petición de bancarrota*

---

propuesto, para aprobar o rechazar el acuerdo propuesto. Si la Directiva no actúa dentro de 45 días, se considera aprobada la recomendación para conciliar el caso.

Si su propuesta es aprobada y se le requiere hacer un pago, generalmente se le pedirá que pague la cantidad total del acuerdo dentro de los 30 días siguientes a la aprobación.

*Nota:* Si el personal de conciliación de la Directiva no puede llegar a un acuerdo, usted puede apelar ante el Asistente Consejero Principal de la Directiva, División de Conciliación y Administración (Assistant Chief Counsel, Settlement and Administration Division). Si no se llega a ningún acuerdo como resultado de dicha apelación o, si elige no apelar la acción del personal de conciliación de la Directiva, el proceso de conciliación termina y su apelación continuará el proceso normal de apelación.

### **Aprobación o Rechazo por parte de los Miembros de la Directiva**

#### ***Aprobación de la Propuesta***

Si los miembros aprueban la propuesta de conciliación y la reducción de impuesto en el acuerdo excede \$500, cierta información del acuerdo se volverá asunto de registro público, disponible para revisión en la oficina del Director Ejecutivo de la Directiva.

El registro público incluirá lo siguiente:

- Los nombres de los contribuyentes que son las partes del acuerdo.
- La cantidad total en disputa.
- La cantidad determinada en el acuerdo.
- Un resumen de las razones por las que el acuerdo es lo mejor para el Estado.
- Si corresponde, la conclusión del Procurador General acerca de la racionalidad del acuerdo.

*Tenga en cuenta lo siguiente:* Si la divulgación de la información relacionada con cualquier secreto de marca, patente, proceso, estilo de trabajo, aparatos, secreto comercial o estructura de una organización le puede afectar en forma negativa, no se incluirá en el registro público. Con excepción del registro

público requerido, se considera que los acuerdos son información confidencial.

Todos los acuerdos bajo este programa son definitivos. No se pueden apelar, a menos que una de las partes pueda demostrar fraude o interpretación incorrecta de un hecho material.

#### ***Rechazo de la Propuesta***

Si los Miembros de la Directiva rechazan la propuesta de conciliación, se volverá a enviar el asunto al personal de conciliación para una negociación adicional que siga los pasos descritos anteriormente.

Para obtener más información o para presentar una propuesta de acuerdo por escrito, comuníquese con la División de Conciliación y Administración de la Directiva (consulte la página 17). También puede obtener una copia de nuestra notificación informativa, formulario BOE-393-N: *Programa de Conciliación por Impuestos sobre Ventas y Uso (Sales and Use Tax Settlement Program)*.

### **OFERTA EN COMPROMISO**

Una Oferta en Compromiso (*Offer in Compromise -OIC-*) es una propuesta para pagar a la Directiva una cantidad que es menor a la cantidad total del impuesto o cuota que se debe en una cuenta cerrada. El programa OIC es para contribuyentes o personas responsables del pago de una cuota que no tienen y, no tendrán en un futuro previsible, los ingresos, bienes o medios para pagar la totalidad de su deuda de impuestos. Debe cumplir con todos los siguientes requisitos para calificar al programa:

- Tener una deuda definitiva de impuesto o cuota en una cuenta cerrada.
- Ya no estar involucrado en el negocio que incurrió en la deuda (o con un negocio relacionado o similar).
- No disputar la cantidad del impuesto o cuota que debe.
- No poder pagar la cantidad total que debe en un período de tiempo razonable.

Si desea proponer un OIC, debe completar una solicitud de OIC, la cual está disponible en nuestro sitio de Internet *www.boe.ca.gov* o en nuestro Centro de Información al 800-400-7115.

Debe presentar la solicitud completa, junto con la documentación requerida que apoye su postura, al recaudador asignado a su cuenta o directamente a la Sección OIC. Si tiene preguntas acerca del proceso OIC, puede comunicarse con la Sección OIC al 916-322-7931.

## SI PRESENTA UNA PETICIÓN DE BANCARROTA

Después de presentar una petición de bancarrota y mientras la postergación automática entre en vigencia, la Directiva puede:

- Seguir realizando una auditoría o volver a hacer una auditoría,
- Llevar a cabo una evaluación,
- Emitir una Notificación de Determinación y Demanda de Pago (Notice of Determination and Demand for Payment)
- Continuar investigando una deuda de impuestos,
- Recomendar ajustes, y
- Llevar a cabo una conferencia de apelaciones o una audiencia con la Directiva

La postergación automática previene que la Directiva tome acción de cobro.

Mientras la postergación automática entre en vigencia, la Directiva

- Aceptará una petición para redeterminación o una solicitud de reembolso que se presente a tiempo y
- Cuando sea apropiado, presentará un reclamo en la acción de bancarrota en base a la mejor información disponible.

## Para Obtener Más Información

### Reglamentos del Procedimiento de Audiencia

Usted pudiera estar interesado en obtener una copia de los reglamentos de la Directiva acerca de las peticiones y procedimientos de la audiencia, llamados Reglas de Práctica (Rules of Practice), las cuales constan de los Reglamentos 5010 al 5095. (Título 18 del Código de Reglamentos de California, Secciones 5010-5095). Vea la sección de "Publicaciones" a continuación para información sobre como ordenar una copia.

Cuando la División de Procedimientos de la Directiva acepte su solicitud de audiencia, la Directiva le enviará una copia de la parte de las Reglas de Práctica que explica los procedimientos generales de la audiencia con la Directiva, Reglamentos 5070 al 5087.

### Publicaciones

Para informar a los contribuyentes acerca de la ley, la Directiva ofrece muchas publicaciones gratuitas, algunas de las cuales explican la forma en que la ley y los reglamentos se aplican a tipos específicos de negocios. La Directiva también publica copias de la ley y los reglamentos para cada uno de los impuestos y cuotas que administra.

En la publicación 51: *Guía Sobre los Servicios de la Directiva de Impuestos sobre Ventas, Uso y Otros (Guide to Board of Equalization Services)*, puede encontrar una lista de las publicaciones de la Directiva.

Para obtener los formularios y publicaciones de la Directiva, o para obtener respuestas a sus preguntas generales acerca de impuestos, visite nuestra página en Internet [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov) o llame al Centro de Información de la Directiva al: 800-400-7115 o al teléfono con TDD 800-735-2929 (servicio para personas con problemas auditivos)

Los representantes del Centro de Información están disponibles de lunes a viernes, de 8 AM a 5 PM (hora del Pacífico), excepto en días festivos del estado. El servicio de envío por fax y otros servicios automatizados están disponibles las 24 horas del día

### Internet

Dirección: [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov)

### Asesoramiento de Impuestos

Si tiene preguntas acerca de la aplicación de una regla o procedimiento específico a un impuesto o cuota que le afecte, escriba o llame al departamento apropiado de la Directiva para obtener información específica.

Para su protección, es mejor obtener por escrito el asesoramiento sobre impuestos. Es posible que se le exonere de cargos de impuestos y cualquier multa o interés que se deban en una transacción o actividad si la Directiva determina que no pagó el impuesto o la cuota porque confió de manera razonable en el asesoramiento por escrito de la Directiva con respecto a dicha transacción

Para que se aplique esta exoneración, debe haber una solicitud escrita para asesoramiento, se debe identificar al contribuyente o persona responsable del pago de la cuota a quien se aplica el asesoramiento y describir completamente los hechos y circunstancias de la transacción o actividad. El asesoramiento escrito se da de manera individual y aplica específicamente a cada contribuyente. No puede obtener exoneración basándose en la opinión que se le dió por escrito a otros negocios, aún si sus transacciones son similares.

*Tenga en cuenta lo siguiente:* Aunque la Directiva siempre le proporcionará asesoramiento verbal (por ejemplo, por teléfono o en persona), la ley no permite que la Directiva lo exonere de los impuestos que deba (más interés y multa aplicables) en base a su confianza en asesoramiento verbal. Al obtener asesoramiento por escrito no hay disputa en cuanto a qué preguntó exactamente y qué le respondió la Directiva y, de esa manera puede cumplir con los requisitos para la exoneración si no pagó el impuesto o la cuota debido a que confió razonablemente en dicho asesoramiento escrito.

Para obtener asesoramiento por escrito acerca impuestos especiales, envíe su carta a:

## Para Obtener Más Información

### Oficinas Centrales que Pueden Estar Involucradas en Su Apelación

450 N Street, Sacramento

**Appeals Division, MIC:85**  
 State Board of Equalization  
 P.O. Box 942879  
 Sacramento, CA 94279-0085  
 916-324-2621 teléfono  
 916-324-2618 fax

**Petitions Section, MIC:38**  
 State Board of Equalization  
 P.O. Box 942879  
 Sacramento, CA 94279-0038  
 916-445-2259 teléfono  
 916-445-2249 fax

**Audit Determination and Refund Section, MIC:39**  
 State Board of Equalization  
 P.O. Box 942879  
 Sacramento, CA 94279-0039  
 916-445-1315 teléfono  
 916-445-2249 fax

**Board Proceedings Division, MIC:81**  
 State Board of Equalization  
 P.O. Box 942879  
 Sacramento, CA 94279-0081  
 916-322-2270 teléfono  
 916-324-3984 fax

**Settlement and Administration Division, MIC:87**  
 State Board of Equalization  
 P.O. Box 942879  
 Sacramento, CA 94279-0087  
 916-324-2836 teléfono  
 916-323-3387 fax

*Nota:* Esta publicación traducida se proporciona para su conveniencia. No pretende reemplazar la versión en inglés. Si hubiera alguna discrepancia entre la información de la versión en inglés de la publicación 17 y ésta traducción, predominará la versión en inglés.

### Oficinas Regionales de la Directiva para Cuentas de Impuestos Sobre Ventas y Uso

Ciudad	Código de Área	Número
Bakersfield	661	395-2880
Culver City	310	342-1000
El Centro	760	352-3431
Eureka	707	445-6500
Fresno	559	248-4219
Kearny Mesa	858	636-3191
Laguna Hills	949	461-5711
Long Beach	562	901-2483
Norwalk	562	466-1694
Oakland	510	622-4100
Rancho Mirage	760	346-8096
Redding	530	224-4729
Riverside	909	680-6400
Sacramento	916	227-6700
Salinas	831	443-3003
San Diego	619	525-4526
San Francisco	415	356-6600
San Jose	408	277-1231
San Marcos	760	510-5850
Santa Ana	714	558-4059
Santa Rosa	707	576-2100
Stockton	209	948-7720
Suisun City	707	428-2041
Van Nuys	818	904-2300
Ventura	805	677-2700
West Covina	626	480-7200

#### *Para Cuentas Fuera del Estado*

Chicago, IL	312	201-5300
Houston, TX	281	531-3450
New York, NY	212	697-4680
Sacramento, CA	916	227-6600

*Nota:* Las declaraciones en esta publicación son generales y vigentes a partir de la fecha en la cubierta. La ley es compleja y está sujeta a cambiar. Si existiera alguna discrepancia entre ésta publicación y la ley, la ley prevalece.

## Para Obtener Más Información

### Oficina del Defensor de los Derechos de los Contribuyentes (Taxpayers' Rights Advocate Office)

La Directiva Estatal de Impuestos sobre Ventas, Uso y Otros desea que tratar con nosotros sea lo más fácil posible. Por consiguiente, hemos nombrado a un Defensor de los Derechos de los Contribuyentes para que lo ayude a resolver problemas que no pueda resolver por medio de las vías usuales.

Le aconsejamos llamar a ésta oficina si tiene una pregunta o inquietud acerca de su caso que no ha sido resuelta. Aún si no presentó una petición a tiempo, puede que se retenga una acción de colección mientras su caso está en apelación, siempre y cuando pague la parte de impuesto de su obligación, Para más información, contacte:

Taxpayers' Rights Advocate Office,  
MIC:70  
State Board of Equalization  
P. O. Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0070  
916-324-2798 teléfono  
888-324-2798 teléfono sin costo  
916-323-3319 fax

### Divisiones del Departamento de Propiedad e Impuestos Especiales

#### Impuestos Sobre la Propiedad

**State-Assessed Properties**, MIC:61  
State Board of Equalization  
P.O. Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0061  
916-322-2323

**Private Railroad Car Tax**, MIC:61  
State Board of Equalization  
P.O. Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0061  
916-324-2745

**Timber Yield Tax**, MIC:60  
State Board of Equalization  
P.O. Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0061  
916-445-6964

#### Impuestos Especiales

**Environmental Fees Division**, MIC:57  
State Board of Equalization  
P.O. Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0057  
916-323-9555 teléfono  
916-327-0859 fax

Cuota de Actividades • Cuota de Administración de Agua de Lastre • Cuota por Desechos • Cuota para la Protección del Medio Ambiente • Cuota de Instalaciones y Cuotas de Permisos Graduales • Cuota sobre el Generador • Impuesto sobre Substancias Peligrosas • Cuota para la Prevención del Envenenamiento del Plomo en el Trabajo

**Excise Taxes Division**, MIC:56  
State Board of Equalization  
P.O. Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0056  
800-400-7115 teléfono  
916-323-9297 fax

Impuesto sobre Bebidas Alcohólicas • Impuesto sobre Cigarrillos y Productos de Tabaco • Cargo a los Usuarios de Teléfonos de Emergencia • Cargo por Recursos de Energía • Impuesto sobre los Seguros • Cuota de Administración por Desechos Integrados • Cuota sobre el Gas Natural • Cuota por Reciclaje de Llantas

**Fuel Taxes Division**, MIC:30  
State Board of Equalization  
P.O. Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0030  
916-322-9669 teléfono  
916-445-6385 fax

Combustible de Aeronaves • Cuota para la Prevención del Envenenamiento Infantil a Causa del Plomo • Impuesto sobre el Combustible de Diesel\* • Impuesto sobre el Combustible para Vehículos Motorizados • Cuotas para Administración, Prevención y Respuesta en Caso de Derrames de Petróleo • Cuota de Mantenimiento de Tanques de Almacenamiento Subterráneo • Impuesto sobre el Uso del Combustible\* • Cuota de Derechos Sobre el Agua

\* Puede que usted esté pagando los impuestos mencionados bajo el Acuerdo Internacional del Impuesto Sobre el Combustible (International Fuel Tax Agreement—IFTA).

**PETITION FOR REDETERMINATION**

BUSINESS NAME	ACCOUNT NUMBER
TAXPAYER NAME	TYPE OF TAX OR FEE

**PETITION FOR REDETERMINATION**

Generally, the person against whom a determination is made may petition for redetermination within 30 days from the date of a *Notice of Determination* and 10 days from the date of a *Jeopardy Determination*. You should refer to the notice issued to you for the specific conditions and requirements for filing a petition. Anyone submitting a petition should be prepared, upon request, to submit documentary evidence to support the specific grounds upon which the petition is founded.

I am filing a petition for redetermination of the notice of determination dated \_\_\_\_\_ for the period \_\_\_\_\_ in the amount of \$ \_\_\_\_\_.

Please indicate below the specific grounds upon which the petition is founded:

---



---



---



---



---



---



---



---

You have the right to an appeals conference and an oral hearing before the Members of the Board. Please indicate below whether you request an appeals conference, a Board hearing, or both.

- I request an appeals conference with a staff counsel or supervising tax auditor at the Board's nearest district office or in the Board's headquarters office in Sacramento.
- I request an oral hearing before the Members of the Board.

SIGNATURE 	DATE SIGNED
PRINTED NAME	TITLE/CAPACITY

*If there is a conflict between this form or the notice you received and the law, the law is controlling. The filing of a Petition for Redetermination does not protect your right to a refund of tax, interest, or penalty amounts paid in excess of amounts legally due. You must timely file a claim for refund if you believe you have overpaid tax, interest or penalty amounts.*

**PETICIÓN PARA REDETERMINACIÓN**

DIRECTIVA DE IMPUESTOS SOBRE VENTAS, USO Y OTROS

NOMBRE DEL NEGOCIO	NÚMERO DE CUENTA
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO O CUOTA

**PETICIÓN PARA REDETERMINACIÓN**

Generalmente, la persona contra quien se hace una determinación puede solicitar una redeterminación en el plazo de 30 días a partir de la fecha de un *Aviso de Determinación (Notice of Determination)* y 10 días a partir de la fecha de una *Determinación de Riesgo (Jeopardy Determination)*. Consulte el aviso que se le otorgó a usted y vea las condiciones y requisitos específicos para presentar una petición. Cualquier persona que presente una petición debe estar preparada, si se le pidiera, a presentar

Presento una petición para redeterminación sobre el aviso de determinación con fecha del \_\_\_\_\_ para el periodo de \_\_\_\_\_ por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_

Por favor indique abajo los argumentos específicos sobre los que se basa la petición:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Tiene el derecho a una conferencia de apelaciones y a una audiencia ante los Miembros de la Directiva. Por favor indique si solicita una conferencia de apelaciones, una audiencia con la Directiva, o ambas.

- Solicito una conferencia de apelaciones con un consejero o un auditor de impuestos supervisor en la oficina de distrito más cercana de la Directiva o en la sede de la Directiva en Sacramento.
- Solicito una audiencia ante los Miembros de la Directiva.

FIRMA	FECHA EN LA QUE SE FIRMA
 NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE (escribir a máquina o con letra de imprenta)	TÍTULO/CAPACIDAD

*Si existiera alguna contradicción entre este formulario o la notificación que recibió y la ley, la ley prevalece. El presentar una Petición para Redeterminación no protege su derecho a un reembolso de impuestos, intereses, o multas pagadas en exceso de cantidades que se deben por ley. Debe presentar a tiempo su solicitud de reembolso si cree que ha pagado cantidades excesivas de impuestos, intereses o multas.*

**CLAIM FOR REFUND OR CREDIT**

*(Instructions on back)*

NAME OF TAXPAYER(S) OR FEEPAYER(S)

TAXPAYER'S OR FEEPAYER'S ACCOUNT NO.

GENERAL PARTNER *(if applicable)*

TAXPAYER'S OR FEEPAYER'S SOCIAL SECURITY NUMBER(S)\* OR FEDERAL EMPLOYER IDENTIFICATION NUMBER

Pursuant to

- Chapter 7, Article 1, of the California Sales and Use Tax Law and, where applicable, Uniform Local Sales and Use Tax Ordinances and the Transit District Transactions (Sales) and Use Tax Ordinances, or
- Chapter 6, Article 1, of the California Use Fuel Tax Law, or
- Chapter 8, Article 1 and 2, of the Diesel Fuel Tax Law,
- Other \_\_\_\_\_ *(please specify the applicable tax law or fee program)*

the undersigned hereby makes claim for refund or credit of \$ \_\_\_\_\_, or such other amounts as may be established, in tax, interest and penalty in connection with:

- Return(s) filed for the period \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_
- Determination(s) dated \_\_\_\_\_ and paid \_\_\_\_\_
- Other *(describe fully)* \_\_\_\_\_

The overpayment described above was caused by \_\_\_\_\_

BUSINESS NAME

SIGNED BY

DATE SIGNED

PRINT NAME OF SIGNATORY

CONTACT PERSON *(if other than signatory)*

TITLE OR POSITION

TELEPHONE NUMBER

TITLE OR POSITION OF CONTACT PERSON

TELEPHONE NUMBER

( )

( )

*Credit interest is available under certain circumstances. If you would like to be considered for credit interest, please check here.*

\*See form BOE-324-GEN, for the Privacy Act Statement regarding disclosure of the applicable Social Security Number.

**FOR BOARD USE ONLY**

Case ID No. \_\_\_\_\_

## INSTRUCTIONS FOR COMPLETING CLAIM FOR REFUND

When submitting a claim for refund, you must provide the specific grounds upon which the claim is founded. In addition to providing the specific grounds for the basis of the claim, the claim must also include documentation that supports the refund or credit request. The documentation should be sufficient in detail and provide proof of the overpayment.

Although the claim form asks for the amount of the claimed overpayment, including interest and penalty, if you are not sure of the actual amount at the time of submitting the claim, either enter \$1 in the space provided or leave that space empty. The support for the claim for refund will normally provide the means necessary for the calculation of the refund or credit due.

You must file the claim within the statute of limitations for the tax/fee program for which the claim is filed. The appropriate box should be checked to indicate the return filing period, the determination date or other time period. The period of time covered should be entered in the space provided (e.g., January 1, 2000 to December 31, 2002). If the claim results from the audit or other such determination, remember to provide the date shown on the notice of determination and the date the liability was paid. If the claim represents another type of overpayment, fully explain the circumstances in the space provided. If your claim represents a partial payment or installment payment on a determination or other liability, please submit a separate claim for each future payment for which you plan to file a claim for refund. (For more information concerning the refund and appeals process, see publication 17, *"Appeals Procedures: Sales and Use Taxes and Special Taxes."*)

You may file a claim for refund with any Board office. For a list of Board offices, please visit our website at [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov) or call our Information Center at 800-400-7115.

**Taxpayer or Feepayer Name and Account Number:** The name(s) and account number as registered with the Board should be entered in the space provided. If the claimant is not registered with the Board, the name(s) shown on the documents that support the claim for refund should be entered. The dba (business name) should not be entered unless it is also the name as registered with the Board.

**Taxpayer's or Feepayer's Social Security Number/Federal Employer Identification Number:** Disclosure of the applicable Social Security Number(s) is required (see form BOE-324-GEN) even if the claimant is not registered with the Board as there are instances where a refund or portion thereof may be disclosed to the Internal Revenue Service. If the claimant is an individual or a husband and wife, the Social Security Number of the individual or both the husband and wife should be entered. If the claimant is a partnership, the Social Security Number(s) of the general partner(s) and the partner's name(s) should be entered in the space provided. If the claimant is a corporation (including a partnership consisting of corporations), the Federal Employer Identification Number must be provided.

**Business Name:** The name of the business should be entered in the space provided. For example, if the claimant name is John Doe and the business name (dba) is XYZ Auto Repair, XYZ Auto Repair should be entered.

**Signature and Title or Position:** The preparer of the claim form must sign his or her name in this space. The preparer may be the bookkeeper, accountant, taxpayer, etc. Even if the preparer is not registered with the Board, the preparer is generally not required to be a corporate officer or to have power of attorney. However, the preparer must be authorized by the tax or fee payer to file the claim on the taxpayer or feepayer's behalf. The preparer must also include his or her title or position in the space provided. For example, if the preparer is the bookkeeper, then he or she should enter "Bookkeeper" in the space provided.

**Date Signed:** The date the claim form is signed must be entered in the space provided.

**Contact Person (if other than signatory):** This line may be used to designate a person (other than the signatory) to contact, should the Board have questions or require additional information. Such persons may be employees, consultants, accountants, attorneys, etc., as designated by the claimant.

**Telephone Number:** Including the telephone number of the claimant (and contact person, if applicable) may save time in processing your claim for refund should a Board representative have questions about your claim.

The time period for filing a claim for refund will vary depending on a number of factors, particularly the cause of overpayment and the type of tax or fee program for which you are filing a claim for refund. Please check the appropriate laws and regulations for the specific tax or fee for which you are filing a claim.

You may also contact the Board unit or district office responsible for your tax or fee account. The expiration of the statute of limitations is established by the filing date of your claim for refund. The filing date of your claim is generally the date of mailing (postmark) or the date that you personally deliver your claim to your nearest Board office. This date may differ from the date signed.

**SOLICITUD DE REEMBOLSO O CRÉDITO**

**DIRECTIVA DE IMPUESTOS SOBRE VENTAS, USO Y OTROS**

*(Instrucciones al reverso)*

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE (S) O PAGADOR (ES) DE CUOTA \_\_\_\_\_

NÚMERO DE CUENTA DEL CONTRIBUYENTE O PAGADOR DE CUOTA \_\_\_\_\_ SOCIO GENERAL *(si aplica)* \_\_\_\_\_

NÚMERO (S) DE SEGURO SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE\* O PAGADOR DE CUOTA O NÚMERO FEDERAL DE IDENTIFICACIÓN DE EMPLEADOR \_\_\_\_\_

Conforme a

- Capítulo 7, Artículo 1, de la Ley de California sobre Impuestos de Ventas y Uso, donde aplique, Reglamentos sobre las Ventas Uniformes Locales e Impuestos sobre el Uso, y los Reglamentos sobre las Transacciones (Ventas) del Distrito en Transito y el Impuesto sobre el Uso, o
- Capítulo 6, Artículo 1, de la Ley de California del Impuesto sobre el Uso del Combustible, o
- Capítulo 8, Artículo 1 y 2 de la Ley del Impuesto Sobre el Combustible de Diesel
- Otro \_\_\_\_\_ *(por favor especifique la ley de impuestos o el programa de cuota que aplica)*

el suscrito, por este medio, presenta una solicitud para reembolso o crédito de \$ \_\_\_\_\_, u otras tales cantidades que pueden ser establecidas en impuestos, intereses, y multas en conexión con:

Declaración (es) presentada(s) para el periodo de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Determinación (es) fechada (s) \_\_\_\_\_ y pagada (s) \_\_\_\_\_

Otro *(describa completamente)* \_\_\_\_\_

El sobrepago descrito anteriormente fue causado por \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL NEGOCIO \_\_\_\_\_

FIRMADO POR \_\_\_\_\_ FECHA DE FIRMA \_\_\_\_\_

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE EL NOMBRE DEL SIGNATARIO \_\_\_\_\_ PERSONA DE CONTACTO (si no es el signatario) \_\_\_\_\_

TÍTULO O POSICIÓN	NÚMERO DE TELÉFONO ( )	TÍTULO O POSICIÓN DE LA PERSONA DE CONTACTO	NÚMERO DE TELÉFONO ( )
-------------------	---------------------------	---	---------------------------

*El interés por crédito está disponible bajo ciertas circunstancias. Si le gustaría ser considerado para interés por crédito, por favor marque aquí.*  
\*Vea el formulario BOE-324-GEN, para la Declaración sobre el Acta de Privacidad con respecto a la divulgación del Número de Seguro Social que aplica.

**PARA USO DE LA DIRECTIVA SOLAMENTE**  
Case ID No. \_\_\_\_\_

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SOLICITUD DE REEMBOLSO

Al presentar una solicitud de reembolso debe explicar los motivos específicos sobre los que se basa la solicitud. Además de proporcionar los fundamentos específicos de la solicitud, ésta debe incluir documentación que respalde su petición de reembolso o crédito. La documentación debe estar suficientemente detallada y proporcionar prueba del sobrepago.

Aunque la solicitud pide que se anote la cantidad del sobrepago solicitado incluyendo intereses y multas, si no está seguro de la cantidad exacta al momento de presentar la solicitud, escriba \$1 en el espacio proporcionado o déjelo en blanco. Normalmente las bases que respaldan sus argumentos para la solicitud de reembolso proporcionarán los medios necesarios para el cálculo del reembolso o crédito adecuado.

Debe presentar la solicitud dentro del estatuto de limitaciones para el programa de impuestos/cuotas para el cual se presenta la solicitud. Se debe marcar el recuadro apropiado que indique el período de presentación de impuestos, la fecha de la determinación u otro período. El período del tiempo cubierto se debe anotar en el espacio proporcionado (e.g., 1 de enero del 2000 al 31 de diciembre del 2002). Si la solicitud es el resultado de la auditoría o de la determinación, recuerde proporcionar la fecha que se muestra en el aviso de determinación y la fecha en la que se pagó la responsabilidad de impuestos. Si la solicitud representa otro tipo de pago excesivo, explique completamente las circunstancias en el espacio proporcionado. Si su solicitud representa un pago parcial o pago a plazos de una determinación u otra responsabilidad, por favor presente una solicitud separada para cada pago futuro para el cual usted planea presentar una solicitud de reembolso. (Para más información referente a reembolsos y el proceso de apelaciones, vea la publicación 17, "Procedimientos de Apelaciones: Impuestos sobre Ventas y Uso e Impuestos Especiales.")

Puede presentar una solicitud de reembolso en cualquier oficina de la Directiva. Para una lista de las oficinas de la Directiva, por favor visite nuestra página de Internet: [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov) o llame a nuestro Centro de Información al 800-400-7115.

**Nombre y Número de Cuenta del Contribuyente o Pagador de Cuotas:** Se debe escribir en el espacio proporcionado el nombre(s) y el número de cuenta registrado con la Directiva. Si la persona que solicita el reclamo no está registrada con la Directiva, se debe escribir el nombre(s) que se muestra (n) en los documentos que respaldan la solicitud de reembolso. El dba (nombre del negocio) no se debe escribir a menos que sea también el nombre que está registrado con la Directiva.

**Número de Seguro Social o Número Federal de Identificación de Empleador del Contribuyente o Pagador de Cuotas:** Se requiere declarar el Número de Seguro Social aplicable (vea el formulario BOE-324-GEN) aún si el reclamante no está registrado con la Directiva ya que hay ocasiones en las cuales un reembolso o una porción de éste pudiera ser declarado al Servicio Federal de Impuestos Internos. Si el reclamante es un individuo o una pareja casada, el Número de Seguro Social del individuo o ambas personas debe ser anotado. Si el reclamante es una sociedad, el Número de Seguro Social del socio general y el nombre de su socio debe ser anotados en el espacio disponible. Si el reclamante es una corporación (incluyendo una sociedad que consiste de corporaciones), el Número Federal de Identificación del Empleador debe ser proporcionado.

**Nombre del Negocio:** Se debe anotar el nombre del negocio en el espacio proporcionado. Por ejemplo, si el nombre del que reclama es John Doe y el nombre del negocio (dba) es XYZ Auto Repair, XYZ Auto Repair es lo que se debe escribir.

**Firma y Título o Posición:** La persona que prepare este formulario de solicitud debe firmar su nombre en este espacio. El preparador puede ser el contador, el contribuyente, el tenedor de libros, etc. Aún si el preparador no está registrado con la Directiva, no se requiere que sea un oficial de la empresa o que tenga un poder notarial. Sin embargo, el preparador debe estar autorizado por el pagador de impuesto o cuota para presentar una solicitud en representación suya. El preparador también debe incluir su título o posición en el espacio proporcionado. Por ejemplo, si el preparador es el contador, entonces el o ella debe escribir "Contador" en el espacio proporcionado.

**Fecha de firma:** Se debe escribir en el espacio proporcionado la fecha en la que se firmó la solicitud.

**Persona de Contacto (si no es el signatario):** Esta línea se puede usar para designar a una persona (que no sea el signatario) para contactar en caso de que la Directiva tenga preguntas o requiera más información. Dicha persona puede ser un empleado, consultor, contador, abogado, etc., tal como lo nombra el reclamante.

**Número de Teléfono:** El incluir el número de teléfono del reclamante (y la persona de contacto, si corresponde) puede ahorrar tiempo al procesar su solicitud de reembolso en caso de que el representante de la Directiva tenga preguntas acerca de su solicitud.

El periodo para presentar una solicitud de reembolso variará dependiendo de varios factores, particularmente de la causa del pago excesivo y del tipo de impuesto o programa de cuotas para el cual usted está presentando una solicitud de reembolso. Revise por favor las leyes y reglamentos apropiados para el impuesto o cuota específicos para los cuales está presentando una solicitud.

También puede contactar a la unidad de la Directiva o la oficina de distrito responsable de su cuenta de impuesto o cuota. La expiración del estatuto de limitaciones se establece de acuerdo a la fecha de presentación de su solicitud de reembolso. La fecha de presentación de su demanda generalmente es la fecha de envío (según el matasellos) o la fecha en que usted entregue personalmente su solicitud a su oficina más cercana de la Directiva. Esta fecha pudiera ser diferente a la fecha en la se firmó.

**SETTLEMENT PROPOSAL FOR:  
SALES AND USE TAX AND SPECIAL TAXES AND FEE CASES**

Taxpayer/Feepayer: \_\_\_\_\_

Account No(s): \_\_\_\_\_

I request that the tax or fee amount in question for the above account(s) established on \_\_\_\_\_ for the  
(DATE OF NOTICE, BILLING OR REFUND CLAIM)

period(s) \_\_\_\_\_ through \_\_\_\_\_ be considered  
(MONTH/DAY/YEAR) (MONTH/DAY/YEAR)

for settlement as follows:

Proposed Settlement Amount \$ \_\_\_\_\_

I believe this settlement offer is reasonable because: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

I understand that all settlement offers are subject to review and that only those considered reasonable by the Board of Equalization's Settlement Section staff will be submitted to the Board of Equalization's executive management for approval.

Date: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRM NAME

\*\*By \_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
TITLE

\_\_\_\_\_  
DAYTIME TELEPHONE NUMBER

**NOTE:**

The settlement program does not currently apply to motor vehicle fuel license tax disputes or to insurance tax disputes. Also, with the exception of disputes pertaining to the Childhood Lead Poisoning Prevention Fee and the Occupational Lead Poisoning Prevention Fee, disputes involving the Hazardous Substances Tax Law are administered by the Department of Toxic Substances Control.

\*\* The person signing this form, if not a corporate officer, partner or owner, certifies under penalty of perjury that he or she holds a power of attorney to execute this document, as evidenced by the attached "Power of Attorney" form.

**PROPUESTA DE CONCILIACIÓN PARA:  
CASOS DE IMPUESTOS DE VENTAS Y USO E IMPUESTOS ESPECIALES Y CASOS DE CUOTAS**

Contribuyente/Pagador de Cuota: \_\_\_\_\_

Número(s) de Cuenta: \_\_\_\_\_

Solicito que la cantidad de impuestos o cuotas en cuestión para la cuenta(s) establecida(s) el:

\_\_\_\_\_ para el  
(FECHA DEL AVISO, FACTURACIÓN, O SOCILITUD DE REEMBOLSO)

período(s) de \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_  
(MES/DÍA/AÑO) (MES/DÍA/AÑO)

sea considerada para una conciliación de la siguiente manera :

Cantidad de Conciliación Propuesta \$ \_\_\_\_\_

Creo que esta oferta de conciliación es razonable porque: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Entiendo que todas las ofertas de conciliación están sujetas a revisión y que solamente aquellas que el personal de la Sección de Conciliación de la Directiva considere razonables serán sometidas a la gerencia ejecutiva de la Directiva de Impuestos sobre Ventas, Uso y Otros para su aprobación.

Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DE LA EMPRESA

\*\*Por \_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
TÍTULO

\_\_\_\_\_  
NÚMERO DE TELÉFONO DURANTE EL DÍA

**NOTA:**

El programa de conciliación actual no aplica a los conflictos del impuesto de licencia del combustible de vehículos de motor o a disputas sobre impuestos de seguros. También, a excepción de los conflictos que pertenecen a la Cuota sobre la Prevención del Envenenamiento Infantil a Causa del Plomo y la Cuota Para la Prevención del Envenenamiento en el Trabajo a Causa del Plomo, las disputas que implican la Ley de Impuesto sobre Sustancias Peligrosas son administradas por el Departamento de Control de Sustancias Tóxicas.

\*\*La persona que firma este formulario, en caso de no ser un oficial corporativo, socio o dueño, certifica bajo pena de perjurio que él o ella posee un poder notarial para ejecutar éste documento, evidenciado por el "Poder Notarial" adjunto.



**Pasos Básicos  
 Apelaciones  
 por Impuestos  
 Sobre Ventas y  
 Uso e Impuestos  
 Especiales**

**CÓMO PRESENTAR UNA PETICIÓN PARA REDETERMINACIÓN  
 DE CANTIDADES QUE SE DEBEN**

<i>Paso</i>	<i>Vea la Página</i>
El contribuyente presenta una petición para redeterminación de impuestos o cuotas	3
Determinación de Riesgo: el contribuyente también solicita una audiencia administrativa	3
Se lleva a cabo una conferencia de apelaciones	3
Se lleva a cabo una audiencia con la Directiva	5
La Directiva toma una decisión y emite una <i>Notificación de Redeterminación</i> o una <i>Notificación de Reembolso</i>	7
Si el contribuyente no está de acuerdo, puede presentar una solicitud de reembolso después de pagar la cantidad del impuesto o cuota que debe	8

**CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD DE REEMBOLSO DE CANTIDADES PAGADAS**

<i>Paso</i>	<i>Vea la Página</i>
El contribuyente presenta una solicitud de reembolso de impuestos o cuotas pagadas	8
La Directiva revisa la solicitud	9
Se lleva a cabo una conferencia de apelaciones (opcional; se lleva a cabo a discreción de la Directiva)	9
Se lleva a cabo una audiencia con la Directiva (opcional; se lleva a cabo a discreción de la Directiva)	9
La Directiva emite una Notificación de reembolso o una carta negando la solicitud	9
Si el contribuyente no está de acuerdo con la negativa, puede presentar una acción legal por el reembolso	10

**CÓMO APELAR LOS RESULTADOS DE DEUDA DEL SUCESOR**

<i>Paso</i>	<i>Vea la Página</i>
El comprador del negocio (“sucesor”) presenta una petición para redeterminación	10
La Directiva toma una decisión; si sostiene la deuda emite un <i>Estado de Cuenta</i>	10
Si el sucesor no está de acuerdo, puede presentar una solicitud de reembolso después de pagar la cantidad del impuesto o cuota que debe	10

**CÓMO PROPONER UN ACUERDO EN UNA DEUDA DE UN IMPUESTO O UNA CUOTA**

<i>Paso</i>	<i>Vea la Página</i>
El contribuyente presenta una propuesta de conciliación por escrito	11
El personal de la Directiva revisa la propuesta	13
Si se niega la propuesta, el contribuyente puede apelar ante el Asistente Consejero Principal ( <i>Assistant Chief Counsel</i> ), División de Conciliación y Administración ( <i>Settlement and Administration Division</i> ) (los casos negados continúan el proceso normal de apelaciones)	12
Si se acepta la propuesta inicial/negociada, el contribuyente firma un Acuerdo de Conciliación ( <i>Settlement Agreement</i> )	12
El Acuerdo se envía a la administración de la Directiva para su aprobación	12
La Directiva aprueba o rechaza el acuerdo	12